

# Lager, Schulreisen und Exkursionen

## Allgemeines

### Definitionen

Als Lager werden alle Anlässe bezeichnet, die mind. zwei Übernachtungen beinhalten.

Abschlussreisen beinhalten höchstens eine Übernachtung.

Schulreisen und Exkursionen (z.B. Monatswanderungen, Museumsbesuche, etc.) sind eintägige Anlässe ohne Übernachtung.

### Sinn und Zweck

Lager, Schulreisen und Exkursionen sind eine wertvolle Ergänzung zum Schulalltag. Das soziale Verhalten, die Mitverantwortung und die Selbständigkeit werden weiter gefördert, schulische Inhalte können in anderer Umgebung erfahren werden.

### Teilnahme

Lager, Schulreisen und Exkursionen sind schulische Anlässe. Die Teilnahme ist grundsätzlich obligatorisch. Eine Dispensation kann nur aus triftigen Gründen erfolgen.

### Wertschätzung

Die Durchführung eines Lagers, die Mehrbelastung und die besondere Verantwortung, die die Lehrpersonen bei der Durchführung von Lagern, Schulreisen und Exkursionen übernehmen, werden vom Schulrat anerkannt und geschätzt.

### Information

Die Erziehungsberechtigten werden frühzeitig über die Schulreise-, Abschlussreise- und Lagerprogramme, über die Lagerregeln und über ihren Lagerbeitrag informiert.

## Schulreisen und Exkursionen

### Durchführung

Die Lehrpersonen entscheiden selbständig über die Reiseziele sowie über die Anzahl der Schulreisen und Exkursionen.

### Begleitpersonen

Die Teilnahme von Begleitpersonen beiderlei Geschlechts wird aus sicherheitstechnischen Gründen empfohlen.

### Finanzierung

Schulreisen und Exkursionen werden von der Gemeinde, aus der Klassenkasse und mit Elternbeiträgen finanziert. Es ist darauf zu achten, dass die Kosten in einem vernünftigen Verhältnis zum Programm stehen.

## Abschlussreisen

### Bestimmungen

Es gelten die Bestimmungen für Schulreisen und Exkursionen. Die Teilnahme von Begleitpersonen ist jedoch obligatorisch.

### Bewilligung

Abschlussreisen sind von der Schulleitung zu bewilligen.

## Lager

### Ort und Dauer

Die Lehrpersonen entscheiden frei über Ort, Lerninhalt und Dauer des Lagers.

### Begleitpersonen

Die Teilnahme von Begleitpersonen beiderlei Geschlechts ist unerlässlich.

### Finanzierung

Lager werden von der Gemeinde finanziell unterstützt. Es ist deshalb unbedingt notwendig, die Lager rechtzeitig zu budgetieren. Lager, die nicht budgetiert sind, erhalten keine finanzielle Unterstützung.

### Lagereingabe

Die Lagereingabe ist spätestens drei Monate vor Lagerbeginn bei der Schulleitung einzureichen. Mit den Formularen zur Beantragung des Gemeindebeitrags sind das detaillierte Budget und das Lagerprogramm abzugeben.

### Kantonale und kommunale Richtlinien

Bei der Planung eines Lagers gelten die kantonalen Richtlinien des AVS sowie die kommunalen Richtlinien des Schulrats und des Gemeinderates.

### **Lagerbeiträge**

Der Elternbeitrag (Lagerbeitrag und Klassenkasse) beträgt pro Kind und Tag:

15.-

Der Gemeindebeitrag beträgt pro Kind und Tag  
30.-

Der Elternbeitrag ist zuerst aufzubreuchen. Sollte sich nach der Schlussabrechnung zeigen, dass nicht der ganze Gemeindebeitrag aufgebraucht worden ist, wird der Überschuss an die Gemeindekasse zurückbezahlt. Die Erziehungsberechtigten sollen frühzeitig über ihren finanziellen Beitrag informiert werden.

Aus finanziellen Gründen darf keine Schülerin und kein Schüler von einem Lager ausgeschlossen werden. Erziehungsberechtigte, die den finanziellen Beitrag nicht leisten können, sind durch die Klassenlehrperson in geeigneter Form über die Möglichkeit einer Kostenreduktion oder eines Kostenerlasses zu informieren. Gegebenenfalls ist der Kontakt mit den Behörden zu suchen.

### **Rekognoszierung**

Die Ausgaben für Rekognoszierungen sind mit dem entsprechenden Formular abzurechnen und dürfen nicht über das Lagerbudget verrechnet werden.

### **Transportkosten**

Das Benutzen des öffentlichen Verkehrs gegenüber dem Gebrauch privater Fahrzeuge ist in die Überlegungen einzubeziehen. Fahrzeuge, die für das Lager benutzt werden, müssen auf dem Lagergesuch deklariert sein. Mietfahrzeuge benötigen eine Insassen- und Vollkaskoversicherung.

### **Unterkunft**

Wird die Unterkunft nicht pauschal verrechnet, ist sie nach den effektiv stattgefundenen Übernachtungen zu bezahlen.

### **Begleitpersonen**

Die Anzahl Begleitpersonen ist abhängig von Programm und Klassengrösse und richtet sich folgender Empfehlung:

Küche: 1 bei Lagern bis 25 Personen  
2 bei Lagern über 25 Personen  
Hilfsleitung: Anzahl Kinder geteilt durch 8

Begleitpersonen erhalten in der Regel pro Tag:  
50.-

Auf jeden Fall muss die Anzahl Begleitpersonen und deren Namen bei der Lagereingabe ersichtlich sein.

### **Kinder von Lehrpersonen und Hilfskräften**

Kinder von Lehrpersonen oder Hilfskräften, die ins Lager mitgenommen werden, sind Gäste des Lagers und werden in den Lagerbetrieb integriert.

Sie dürfen bei der Eingabe des Lagers nicht als Teilnehmende eingerechnet werden.

### **Alkohol und Rauchwaren**

Alkohol und Rauchwaren der Leiterinnen und Leiter dürfen nicht über das Lagerbudget abgerechnet werden.

### **Besondere Ausgaben**

Besondere Ausgaben des Lagers (z.B. Leiterr essen) sind bereits im Budget zu deklarieren. Es gilt, dass nur Ausgaben, die das Lager betreffen, über die Lagerkasse abgerechnet werden dürfen.

### **Veränderungen**

Verändert sich nach der Lagereingabe die Anzahl der Teilnehmenden (Kinder, Leiter, Begleiter) ist dies der Schulleitung unverzüglich mitzuteilen.

### **Reparaturen von privatem Material**

Kleinere Reparaturen von privatem Material, welches im Lager benutzt und beschädigt wurde, können über das Lagerbudget abgerechnet werden.

Bei grösseren Schäden ist mit der Schulleitung Kontakt aufzunehmen.

### **Abrechnung**

Der Schulleitung ist spätestens 2 Monate nach dem Lager eine detaillierte Abrechnung und ein Lagerbericht abzugeben. Der Abrechnung sind die Belege beizufügen.

Die Erziehungsberechtigten müssen die Gelegenheit erhalten, über die Abrechnung des Lagers in vereinfachter Form informiert zu werden. Überschüsse aus der Lagerabrechnung sind an die Gemeindekasse zurückzuerstatten.